

生産効率を上げるための『仕事時短術』向上セミナー

～仕事のスピードをアップすることで生産効率を上げる「時短のスキル」を解説！～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2019年 10月 2日(水) 13:00~17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《開催にあたって》

働き方改革による生産効率の向上が大きなテーマになっています。このセミナーでは、仕事のスピードをアップすることで生産効率を上げるための時短のスキルを講義ばかりではなく、ワークを通して、具体的・実践的に解説します。

講師紹介

株式会社ヒューマンパワー・リサーチ 森真一 氏

《申込方法》 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) から申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・資料代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員 35,200円(本体価格 32,000円) 一般 38,500円(本体価格 35,000円)

191693-0101 『仕事時短術』向上セミナー

ふりがな 会社名			
住所			
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名	所 役	属 職	
E-mail			

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当宛E-mailからもお申込み頂けます。

後日(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。

※よくあるご質問(FAQ)は当会HPにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問い合わせ先: 企業研究会 セミナー事業グループ 担当/民秋 E-mail: tamiaki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR 麹町ビル 2F

・プログラム・

1. なぜ仕事の時短が必要なのか

- (1) 労働時間削減への対応
- (2) 人手不足への対応
- (3) 業務のIT・AI化への対応
- (4) 仕事の時短を考える(個人ワーク)
- (5) 仕事の時短を考える(グループシェア)

2. ヒューマンエラーの防止

- (1) ミスをすると大きなロスタイムが発生する
- (2) ヒューマンエラー(人的ミス)の3分類
 - ・認知ミス
 - ・判断ミス
 - ・行動ミス
- (3) ヒューマンエラー(人的ミス)の防止対策
 - ・心構え
 - ・ツールの活用
- (4) ヒューマンエラー(人的ミス)の防止(ディスカッション)

3. 仕事時短術の準備

- (1) 仕事の分類
 - ・定型業務(ルーチンワーク)
 - ・非定型業務
 - ・報連相業務(報告・連絡・相談)
 - ・企画業務
- (2) 仕事の棚卸しシートを作成する①(個人ワーク)
- (3) 仕事の棚卸しシートを作成する②(グループシェア)
- (4) 時短できる仕事を考える(ディスカッション)
- (5) 時短できる仕事を考える(発表)

4. 仕事時短術の実践

- (1) やることリストの活用(アイビーリーの25,000ドルのアイデア)
- (2) フォーマットの活用(仕事を型にはめる)
 - ・企画書、報告書、議事録、その他
 - ・TTP(できる人のやり方を徹底的にパクる)
- (3) 報連相の効率化
 - ・結果報告「PREP法(結論・理由・具体例・結論)を使う」
 - ・途中経過報告(企画書・報告書は60%の完成時点で報告)
 - ・メール連絡(定型文の用意・すぐに返信する)
 - ・電話連絡(用件を整理してから電話する)
- (4) すぐに着手する(鉄は熱いうちに打て)
- (5) デッドライン(締切日)を早く設定する
- (6) 仕事時短シートの作成①(個人ワーク)
- (7) 仕事時短シートの作成②(グループシェア)
- (8) 仕事時短シートの作成③(発表)

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。